

दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६ नुसार पर्यटन संचालनालय, मुंबई व महाराष्ट्र पर्यटन विकास महामंडळ, मुंबई यांच्या आस्थापनेवरील गट-अ ते गट-ड या संवर्गातील पदे दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग
शासन निर्णय क्रमांक:- टिडीएस-२०२१/०२/प्र.क्र.१३६/पर्यटन,
हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
दिनांक:- ०८ एप्रिल, २०२१.

वाचा:-

- १) दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६.
- २) केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व अधिकारीता मंत्रालय, नवी दिल्ली यांची क्रमांक: ३८-१६/२०२०-DD-III, दि.०४.०१.२०२१ ची अधिसूचना.
- ३) शासन निर्णय सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, क्र.दिव्यांग-२०१९/प्र.क्र.२५१/दि.क.२, दि.१२.११.२०२०.
- ४) शासन निर्णय सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, क्र. दिव्यांग-२०१३/प्र.क्र.३५/दि.क.२, दि.०७.१०.२०१६.
- ५) शासन निर्णय सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, क्र. दिव्यांग-२०१९/प्र.क्र.२५१/दि.क.२, दि.०२.०२.२०२१.
- ६) पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग यांचे पत्र क्र.संकीर्ण-२०१८/प्र.क्र.२५९(दुय्यम नस्ती)/आस्थापना, दि. ०१.०१.२०२१ व दि.०८.०२.२०२१

प्रस्तावना:-

दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६ मधील कलम ३३ नुसार राज्य शासनाच्या अखत्यारीतील पदांची पदसुनिश्चिती करण्यासाठी केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व अधिकारीता मंत्रालय, नवी दिल्ली यांनी दि.०४.०१.२०२१ च्या अधिसूचनेन्वये दिव्यांगासाठी सुनिश्चित केलेल्या पदांची यादी प्रसिध्द केलेली आहे. त्यानुषंगाने राज्य शासन सेवेतील पदे दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्याच्या सूचना सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाने दि.०२.०२.२०२१ रोजीच्या उपनिर्दिष्ट क्र. ५ येथील शासन निर्णयान्वये दिलेल्या आहेत. सदर शासन निर्णयानुसार खालीलप्रमाणे कार्यवाही करणे आवश्यक आहे:-

- अ) केंद्र शासनाने दिव्यांगासाठी सुनिश्चित केलेली गट-अ, गट-ब, गट-क व गट-ड मधील जी पदे राज्य शासनाच्या आस्थापनेवर(अधिनस्त कार्यालयातील पदांसह) आहेत, अशा पदांबाबतचा शासन निर्णय संबंधित प्रशासकीय विभागाने त्यांच्या स्तरावर निर्गमित करणे.
- ब) केंद्र शासनाने प्रसिद्ध केलेल्या यादीतील ज्या पदांची कर्तव्ये व जबाबदा-या तसेच कामाचे स्वरूप व प्रचलित वेतनश्रेणी राज्य शासन सेवेतील पदांशी समान आहेत, अशा पदांची पदनामे जरी भिन्न असली तरी राज्य शासन सेवेतील ती पदे दिव्यांगासाठी सुनिश्चित राहतील. त्याप्रमाणे संबंधित प्रशासकीय विभागाने शासन निर्णयामध्ये सदर पदांचा समावेश करणे.

उपरोक्त सुचनांनुसार दिव्यांगासाठी शासन सेवेत पर्यटन संचालनालय, मुंबई व महाराष्ट्र पर्यटन विकास महामंडळ, मुंबई या कार्यालयातील पदे दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्याचा प्रस्ताव शासनाच्या विचाराधीन होता.

शासन निर्णय:-

दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६ मधील कलम ३३ नुसार शासनाच्या अखत्यारीतील पदांची दिव्यांगासाठी सुनिश्चिती करणे आवश्यक आहे. केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व अधिकारीता मंत्रालय, नवी दिल्ली यांनी दि.०४.०१.२०२१ च्या उपनिर्दिष्ट क्र. २ येथील अधिसूचनेन्वये दिव्यांगांसाठी सुनिश्चिती केलेल्या ३५६६ पदांची यादी प्रसिध्द केली आहे. त्यानुसार (१) पर्यटन संचालनालय, मुंबई या कार्यालयातील गट-अ ते गट-ड संवर्गातील पदे या शासन निर्णयासोबतच्या विवरण पत्र-अ मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे व (२) महाराष्ट्र पर्यटन विकास महामंडळ, मुंबई या कार्यालयातील गट-अ ते गट-ड संवर्गातील पदे विवरण पत्र-अ व विवरण पत्र-ब मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्यात येत आहेत.

२. सदर शासन निर्णय, केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व अधिकारीता मंत्रालय, नवी दिल्ली यांची दि.०४.०१.२०२१ रोजीची अधिसूचना व सामाजिक न्याय विभागाच्या दि.०२.०२.२०२१ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये दिलेल्या सूचनेनुसार निर्गमित करण्यात येत आहे.

३. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक क्र. २०२१०४०८१५१४३०१२२३ असा आहे. हा शासन निर्णय डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(र. ज. कदम)

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन.

प्रति,

१. मा.राज्यपाल यांचे सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई.
२. मा. मंत्री (पर्यटन) यांचे खाजगी सचिव, महाराष्ट्र राज्य, मंत्रालय, मुंबई.
३. मा. मंत्री (सांस्कृतिक कार्य) यांचे खाजगी सचिव, महाराष्ट्र राज्य, मंत्रालय, मुंबई.
४. मा.मुख्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य, मंत्रालय, मुंबई.
५. प्रधान सचिव यांचे स्वीय सहायक, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
६. प्रधान सचिव (पर्यटन) यांचे स्वीय सहायक, पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
७. आयुक्त, दिव्यांग आयुक्तालय, पुणे.
८. उप सचिव (वि.क.२) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
९. उप सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई.

१०. सर्व सह/उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी, पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
११. संचालक, पर्यटन संचालनालय, मुंबई.
१२. व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र पर्यटन विकास महामंडळ, मुंबई.
१३. निवड नस्ती.

(केंद्रशासनाच्यासामाजिकन्यायवअधिकारीतामंत्रालय (दिव्यांगजनसशक्तिकरणविभाग) यांचीअधिसूचनाक्रमांक ३८-१६/२०२०-डिडि-III, दि.4.1.2021मधील दिव्यांगांसाठी सुनिश्चित केलेल्या ज्या पदांचे कर्तव्य व जबाबदाऱ्या तसेच कामाचे स्वरूप व प्रलचित वेतन श्रेणी राज्य शासन सेवेतील पदांशी समान आहेत अशीशासन निर्णय सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग क्र.आस्थाप्र-२०२१/प्र.क्र.४१/आस्था-१, दिनांक ०२.०२.२०२१ अन्वये सांका-२ कार्यासनाच्या अधिनस्त कार्यालयांच्या आस्थापनेवरील गट-अ ते गट-ड या संवर्गातील दिव्यांगांसाठी सुनिश्चित करण्यात आलेली पदे.)

पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग क्रमांक:टिडीएस-२०२१/प्र.क्र.१३६/पर्यटन, दिनांक:- ०८ एप्रिल, २०२१ चे सहपत्र.

विवरणपत्र-अ

पर्यटन संचालनालय, मुंबई

या कार्यालयाची अ,ब,क या गटातील संवर्गनिहाय पदनाम व संख्या खालीलप्रमाणे आहेत

गट —अ — संचालक १ पद, सहसंचालक १ पद, कार्यकारी अभियंता २ पदे, उपअभियंता ७ पदे, उप संचालक ५ पदे

गट — ब- सहाय्यक संचालक २ पदे, मुख्य लेखा अधिकारी १ पद, सहाय्यक लेखा अधिकारी २ पदे, अधीक्षक १ पद, माहिती व तंत्रज्ञान २ पदे, लघुलेखक उच्चश्रेणी २ पदे

गट —क — वरिष्ठ लिपिक ७ पदे, उप लेखापाल ७ पदे, लिपिक—टंकलेखक ९ पदे, लघुलेखक निम्नश्रेणी १ पद

अ. क्र.	पदनाम	शारिरिक पात्रता	दिव्यांग प्रवर्गासाठी पदे सुनिश्चिती	सदर पदांची जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये	शेरा
1	संचालक गट-अ (राजपत्रित)	S, ST, W, BN, MF, RW, SE	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, OAL, BL, LC, Dw, AAV d) MI e) MD involving (a) to (d) above	पर्यटन धोरण राबविणे. कार्यालयावर नियंत्रण. पर्यटन धोरणांनुसार राज्याच्या पर्यटन वृद्धीसाठी पर्यटन घटकांना प्रोत्साहन देणे व त्यानुषंगिक पर्यटन प्रकल्पांना मंजूरी देणे. प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख म्हणून पर्यटक विषयक कामावर नियंत्रण व मार्गदर्शन करणे.	केंद्र शासनाच्या दि.०४.०१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेतील पृष्ठ क्र.११९८ (अनुक्र. ६४) येथे नमुद पदानुसार या पदाची दिव्यांगांसाठी सुनिश्चित करण्यात आलेली आहे. सदर पदावर काम करणा-या व्यक्तीस गरजेनुसार आवश्यक Software तसेच सहाय्यक यंत्रे व उपकरणे यासह VH संवर्गात विचारात घेणे आवश्यक आहे.
२	सह संचालक गट-अ (राजपत्रित)	S, ST, W, MF, RW, SE, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) MI e) MD involving (a) to (d) above	केंद्र व राज्य शासनाकडून प्राप्त सुचनेनुसार पर्यटन धोरण आखणे व अंमलबजावणी करणे. पर्यटन विषयक विविध योजनांची अंमलबजावणी करणे. कनिष्ठ अधिकां-यास विविध सुचना करणे. धोरणा व योजना मान्यता देणे. पर्यटन विषयक नविन कार्यशाळा आयोजित करणे व उपस्थित राहणे. पर्यटन धोरणाची परिणामकारक आखणी, प्रसिध्दी व प्रचार आणि अंमलबजावणी करणे.	केंद्रशासनाच्या दि.०४.०१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेतील पृष्ठ क्र. १२०० येथील (अनुक्र. ६७) येथे नमुद पदानुसार या पदाची दिव्यांगांसाठी सुनिश्चित करण्यात आलेली आहे. सदर पदावर काम करणा-या व्यक्तीस गरजेनुसार आवश्यक Software तसेच सहाय्यक यंत्रे व उपकरणे यासह विचारात घेणे आवश्यक आहे

३	कार्यकारी अभियंता गट-अ (राजपत्रित)	S, ST, W, BN, KC, MF, RW, SE, C	a) OA, OL, Dw, AAV b) SLD c) MD involving (a) to (b) above	पर्यटन विषयक धोरणांतर्गत नविन पर्यटन धोरणांची अंमलबजावणी, राज्याच्या पर्यटन वृद्धीसाठी प्रादेशिक पर्यटन विकास योजना, केंद्रीय अर्थ सहाय्यातून राज्यातील पर्यटन स्थळांचा पर्यटन दृष्ट्या विकास करणे. पायाभूत सुविधा निर्मित प्रकल्पांची आखणी करणे, विशेष प्रकल्प राबविणे. याकरीता निधीची तरतूद व विनियोग याबाबत सनियंत्रण ठेवणे. पर्यटन संचालनालयातील अंदाजपत्रे तयार करणे, ई-निविदा प्रक्रिया करणे व प्रादेशिक पर्यटन विकास योजनेअंतर्गत नवीन कामांसाठी प्रस्ताव सादर करणे.	केंद्र शासनाच्या दि.०४.०१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेतील पृष्ठ क्र.१२५३ (अनुक्र. १३९) येथे नमुद समकक्ष पदानुसार या पदाची दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्यात आलेली आहे. सदर पदावर काम करणा-या व्यक्तीस गरजेनुसार कार्यालयाबाहेर व धुळीत काम करणे आवश्यक कामगार कर्मचारी व Software तसेच सहायक यंत्रे व उपकरणे विचारात घेणे आवश्यक आहे.
४	उपसंचालक गट-अ (राजपत्रित)	S, ST, W, MF, RW, SE, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) MI e) MD involving (a) to (d) above	प्रशासकीय आणि आस्थापना विषयक प्रकरणे हाताळणे. गैरवर्तन विरुद्ध शिस्तभंगाची कार्यवाही प्रस्तावित करणे. विभाग प्रमुख म्हणून विभागातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या कामावर नियंत्रण ठेवणे. पर्यटन विषयक धोरणांतर्गत नविन पर्यटन धोरणांची अंमलबजावणी, राज्याच्या पर्यटन वृद्धीसाठी प्रादेशिक पर्यटन विकास योजना, केंद्रीय अर्थ सहाय्यातून राज्यातील पर्यटन स्थळांचा पर्यटन दृष्ट्या विकास करणे.	केंद्र शासनाच्या दि.०४.०१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेतील पृष्ठ क्र.१२०० (अनुक्र. ६८) येथे नमुद पदानुसार या पदाची दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्यात आलेली आहे. सदर पदावर काम करणा-या व्यक्तीस गरजेनुसार आवश्यक Software तसेच सहायक यंत्रे व उपकरणे यासह विचारात घेणे आवश्यक आहे. कार्यालयात व कार्यालय बाहेरील कामे देखिल करावी लागतात. त्यासाठी दौरे, सेमिनार, बैठका आयोजित कराव्या लागतात. याबाबी विचारात घेण्यात याव्या.
५	उपअभियंता गट-अ (राजपत्रित)	S, ST, W, BN, JU, CL, MF, RW, SE, C	a) D, HH b) OA, OL, LC, Dw, AAV c) SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	पायाभूत सुविधा निर्मित प्रकल्पांची आखणी करणे, विशेष प्रकल्प राबविणे. पर्यटन संचालनालयातील अंदाजपत्रे तयार करणे, ई-निविदा प्रक्रिया करणे व प्रादेशिक पर्यटन विकास योजनेअंतर्गत नवीन कामांसाठी प्रस्ताव सादर करणे.	केंद्र शासनाच्या दि.०४.०१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेतील पृष्ठ क्र.१३२३ (अनुक्र. ३३७) येथे नमुद समकक्ष पदानुसार या पदाची दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्यात आलेली आहे. सदर पदावर काम करणा-या व्यक्तीस गरजेनुसार कार्यालयाबाहेर व धुळीत काम करणे आवश्यक कामगार कर्मचार व Software तसेच सहायक यंत्रे व उपकरणे विचारात घेणे आवश्यक आहे. OH Category
६	सहायक संचालक गट ब (राजपत्रित)	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C, MF	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	पर्यटन विषयक धोरणाची प्रभावी अंमलबजावणी करणे कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे. प्रादेशिक कार्यालयाशी व इतर पत्र व्यवहार कर्मचारी हजेरी सांभाळणे. अधिवेशन काळात तारांकित प्रश्नांना उत्तरे देणे. माहितीचा अधिकार न्यायप्रविष्ट प्रकरणे सादर करणे. पर्यटन स्थळांची प्रसिध्दी, सेमीनार यांचा आढावा घेणे. पर्यटन विषयक धोरणांतर्गत, राज्याच्या पर्यटन वृद्धीसाठी प्रादेशिक पर्यटन विकास योजना.	केंद्र शासनाच्या दि.०४.०१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेतील पृष्ठ क्र.१६४८ (अनुक्र. ३१) येथे नमुद समकक्ष पदानुसार या पदाची दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्यात आलेली आहे. सदर पदावर काम करणा-या व्यक्तीस गरजेनुसार आवश्यक Software तसेच सहायक यंत्रे व उपकरणे विचारात घेणे आवश्यक आहे.
७	मुख्यलेखा अधिकारी गट ब (राजपत्रित)	S, BN, MF, RW, SE, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BL, BA, OAL, BLOA, BLA, LC, Dw, AAV d) MD involving (a) to (c) above	सर्व कामे मुख्य लेखा अधिकारी यांचे प्रमाणे व लेखे अंतिम करणे व लेखा कामांवर नियंत्रण ठेवणे. राज्य शासनाकडून उपलब्ध होणाऱ्या अर्थसहाय्यावर संपूर्ण नियंत्रण ठेवणे. वित्तीय आणि लेखा विषयक सर्व कामे वेळेवर करून त्यावर योग्य नियंत्रण ठेवणे. वार्षिक लेखी ठेवणे. महामंडळाच्या वसूलीवर नियंत्रण ठेवणे अधिपत्याखालील कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे यासाठी बैठका, दौरे आयोजित करणे.	केंद्र शासनाच्या दि.०४.०१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेतील पृष्ठ क्र.११७६ (अनुक्र. २९) येथे नमुद पदानुसार या पदाची दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्यात आलेली आहे. सदर पदावर काम करणा-या व्यक्तीस गरजेनुसार आवश्यक Software तसेच सहायक यंत्रे व उपकरणे यासह VH संवर्गात विचारात घेणे आवश्यक आहे.

८	माहिती व तंत्रज्ञान अधिकारी गट ब (अराजपत्रित)	S, ST, W, RW, MF	a) LV b) D, HH c) OA,BA,OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	माहिती व तंत्रज्ञान विषयक शाखेशी संबंधीत प्रकरणे सादर करणे. संगणकांची देखभाल व दुरुस्ती वर नियंत्रण ठेवणे व माहिती व तंत्रज्ञान विभागाशी निगडीत सर्व कामे, संकेतस्थळ दुरुस्ती व देखभाल लिपिक वर्गीय कामावर नियंत्रण ठेवणे.	केंद्र शासनाच्या दि.०४.०१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेतील पृष्ठ क्र.१४२२ (अनुक्र. ५६२) येथे नमुद समकक्ष पदानुसार या पदाची दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्यात आलेली आहे. सदर पदावर काम करणा-या व्यक्तीस कार्यालयात अन्य कर्मचा-यां समवेत काम करावे लागते. अन्य सुविधा Software तसेच सहायक यंत्रे व उपकरणे यासह विचारात घेणे आवश्यक आहे.
९	सहायक लेखा अधिकारी गट ब (राजपत्रित)	S, ST, BN, MF, RW, SE, H, C	a) B, LV b) D, HH c) OA,BA, OL, BL, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) ASD (M), SLD, MI e) MD Involving (a) to (d) above	कॅशबुक, लेजर तपासणे व अद्ययावत ठेवणे. देयकांची वेळेत प्रदाने करणे. सर्व जमा व खर्चाच्या नोंदी टॅलीमध्ये अद्ययावत करणे. अंतर्गत लेखापरिक्षक, महालेखाकार, सार्वजनिक उपक्रम समिती इत्यादीबाबतची कामे करणे. वार्षिक लेखा अंतिम करणे याबाबतची कामे. कर विषयक कामे. कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते, सेवानिवृत्तीनंतरचे देणे यांचे प्रदान वेळेत करणे. कर्मचाऱ्यांच्या वेतनातील कपातींचा भरणा वेळेत करणे.	केंद्र शासनाच्या दि.०४.०१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेतील पृष्ठ क्र.१६४२ (अनुक्र. १८) येथे नमुद समकक्ष पदानुसार या पदाची दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्यात आलेली आहे. सदर पदावर काम करणा-या व्यक्तीस कार्यालयात अन्य कर्मचा-यां समवेत काम करावे लागते. अन्य सुविधा Software तसेच सहायक यंत्रे व उपकरणे यासह विचारात घेणे आवश्यक आहे.
१०	अधिक्षक गट ब (राजपत्रित)	S, ST, W, RW, SE, H, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BL, BA, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	पर्यटन विषयक शाखेशी संबंधीत प्रकरणे सादर करणे. लिपिक वर्गीय कामावर नियंत्रण ठेवणे. माहिती अधिकार न्यायालयीन प्रकरणे सादर करणे. आंतराष्ट्रीय कामांचे सहभाग घेण्याबाबत कार्यवाही करणे.	केंद्र शासनाच्या दि.०४.०१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेतील पृष्ठ क्र.१८३३ (अनुक्र. ३३) येथे नमुद समकक्ष पदानुसार या पदाची दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्यात आलेली आहे. सदर पदावर काम करणा-या व्यक्तीस कार्यालयात अन्य कर्मचा-यां समवेत काम करावे लागते. अन्य सुविधा Software तसेच सहायक यंत्रे व उपकरणे यासह विचारात घेणे आवश्यक आहे. कर्मचा-यांचा अन्य सुविधा Software तसेच सहायक यंत्रे व उपकरणे यासह विचारात घेणे आवश्यक आहे.
११	लघुलेखक उच्चश्रेणी गट ब (अराजपत्रित)	S, ST, W, RW, SE, H, C	a) B, LV b) HH c) OA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV	वरिष्ठांचे श्रुत लेखन व दुरुध्वनी तसेच संचिका नोंदीचे कामकाज हाताळणे.	केंद्र शासनाच्या दि.०४.०१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेतील पृष्ठ क्र.१७७७ (अनुक्र. ३८२) येथे नमुद पदानुसार या पदाची दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्यात आलेली आहे. सदर पदावर काम करणा-या व्यक्तीस कार्यालयात अन्य कर्मचा-यां समवेत हाताने काम करावे लागते. अन्य सुविधा Software तसेच सहायक यंत्रे व उपकरणे यासह विचारात घेणे आवश्यक आहे.
१२	वरीष्ठ लिपिक गट क (अराजपत्रित)	S, ST, W, RW, H, C, MF	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BA, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV	वरिष्ठांनी नेमून दिलेली पर्यटन विषय प्रशासनीक, न्यायालयीन प्रकरणे, व अन्य प्रस्ताव सादर करणे. कार्यालयीन दस्तावेजाचे जतन करणे.	केंद्र शासनाच्या दि.०४.०१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेतील पृष्ठ क्र.१८३४ (अनुक्र. ३४) येथे नमुद पदानुसार या पदाची दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्यात आलेली आहे. सदर पदावर काम करणा-या व्यक्तीस कार्यालयात अन्य कर्मचा-यां समवेत हाताने काम करावे लागते. अन्य सुविधा Software तसेच सहायक

			d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above		यंत्रे व उपकरणे यासह विचारात घेणे आवश्यक आहे.
१३	उपलेखापाल गट क (अराजपत्रित)	S, BN, RW, SE, C, MF	a) D, HH b) OA, BA, OL, BL, OAL, LC, Dw, AAV c) MD involving (a) to (b) above	प्रमुख लेखापालांनी नेमून दिलेली कामे. लेखा विषयक नोंदी. अंतर्गत लेखा परिक्षक तसेच लेखा परिक्षण विषयक कामे.	केंद्र शासनाच्या दि.०४.०१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेतील पृष्ठ क्र.११६२ (अनुक्र. ०१) येथे नमुद समकक्ष पदानुसार या पदाची दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्यात आलेली आहे. सदर पदावर काम करणा-या व्यक्तीस कार्यालयात अन्य कर्मचा-यां समवेत काम करावे लागते. अन्य सुविधा Software तसेच सहायक यंत्रे व उपकरणे यासह विचारात घेणे आवश्यक आहे.
१४	लिपिक- टंकलेखक गट क (अराजपत्रित)	S, ST, W, RW, SE, H, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BL, BA, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	सर्वसाधारण लिपिकास वरिष्ठांनी नेमून दिलेली कामे. तसेच विभागातील टंकलेखन, संचिकांच्या नोंदी, पर्यटन विषयक संचिकाचे जतन व व्यवस्थापन करणे.	केंद्र शासनाच्या दि.०४.०१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेतील पृष्ठ क्र.१८३३ (अनुक्र. ३३) येथे नमुद पदानुसार या पदाची दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्यात आलेली आहे. सदर पदावर काम करणा-या व्यक्तीस कार्यालयात अन्य कर्मचा-यां समवेत हाताने काम करावे लागते. अन्य सुविधा Software तसेच सहायक यंत्रे व उपकरणे यासह विचारात घेणे आवश्यक आहे.
१५	लघुलेखक निम्नश्रेणी गट क (अराजपत्रित)	S, ST, RW, SE, H, C, MF, WL	a) B, LV b) HH c) OA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	वरिष्ठांचे श्रुत लेखन व दुरुध्वनी तसेच संचिका नोंदीचे कामकाज हाताळणे.	केंद्रशासनाच्या दि.०४.०१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेतील पृष्ठ क्र.५८० (अनुक्र. ३९) येथे नमुद पदानुसार या पदाची दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्यात आलेली आहे. सदर पदावर काम करणा-या व्यक्तीस कार्यालयात अन्य कर्मचा-यां समवेत हाताने काम करावे लागते. अन्य सुविधा Software तसेच सहायक यंत्रे व उपकरणे यासह विचारात घेणे आवश्यक आहे.

शारिरिक पात्रता

ABBREVIATIONS :

Abbreviation	Long Form	Abbreviation	Long Form
S	Sitting	PP	Pulling & Pushing
ST	Standing	MF	Manipulation by Fingers
W	Walking	SE	Seeing
BN	Bending	H	Hearing
L	Lifting	C	Communication
RW	Reading and Writing	KC	Kneeling and Crouching
JU	Jumping	CL	Climbing

दिव्यांग प्रवर्ग

ABBREVIATIONS :

Abbreviation	Long Form	Abbreviation	Long Form
B	Blind	DW	Dwarfism
LV	Low Vision	AAV	Acid Attack Victim
D	Deaf	ASD	Autism Spectrum Disorder (M-Mid)
HH	Hearing Handicapped	ID	Intellectual Disability
OL	One Leg	SLD	Special Learning Disability
OAL	One Arm and One Leg	MI	Mental Illness
CP	Cerebral Palsy	MD	Multiple Disabilities
LC	Leprosy Cured	BA	Both Hand
OA	One Hand	BL	Both Legs
ASD (MOD)	Autism Spectrum Disorder (M-Mid)	BLA	Both Leg and Hand

महाराष्ट्र पर्यटन विकास महामंडळ, मुंबई.

या कार्यालयाची अ,ब,क, ड या गटातील संवर्गनिहाय पदनाम व संख्या खालीलप्रमाणे आहेत

गट —अ — महाव्यवस्थापक १ पद, उप महाव्यवस्थापक १ पद, वरिष्ठ व्यवस्थापक १ पद, वरिष्ठ व्यवस्थापक (लेखा) १ पद.

गट —ब — व्यवस्थापक १० पदे, व्यवस्थापक (लेखा) २ पदे, व्यवस्थापक (बांधकाम) ६ पदे, अधिकारी — २१ पदे, प्रमुख लेखापाल — ८ पदे.

गट —क — लघुलेखक निम्नश्रेणी — २ पदे, सहाय्यक २३ पदे, उप लेखापाल १० पदे, वरिष्ठ लिपिक ३८ पदे, लेखा लिपिक १३ पदे, लिपिक ५८ पदे

गट—ड — सहाय्यक स्वयंपाकी / वेंटर— ३७ पदे, शिपाई /निवास कर्मचारी तत्सम — १७९ पदे, माळी — २६ पदे

विवरणपत्र-अ

अ. क्र.	पदनाम	शारिरिक पात्रता	दिव्यांग प्रवर्गासाठी पदे सुनिश्चिती	सदर पदांची जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये	शेरा
१	महाव्यवस्थापक गट —अ	S, ST, W, MF, RW, SE, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, BLOA, BLA,CP, LC, Dw, AAV, MDy d) MI e) MD Involving (a) to (d) above	केंद्र व राज्य शासनाकडून प्राप्त सुचनेनुसार पर्यटन धोरण आखणे व अमलबजावणी करणे. पर्यटन विषयक विविध योजनांची अमलबजावणी करणे यासाठी बैठका व दौरे आयोजित करणे व कनिष्ठ अधिकां-यास विविध सुचना करणे. धोरणा व योजना मान्यता देणे	केंद्र शासनाच्या दि.०४.०१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेतील पृष्ठ क्र. १२१३ येथील (अनुक्र. ८५) येथे नमुद पदानुसार या पदाची दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्यात आलेली आहे. सदर पदावर काम करणा-या व्यक्तीस गरजेनुसार आवश्यक Software तसेच सहाय्यक यंत्रे व उपकरणे यासह विचारात घेणे आवश्यक आहे
२	उपमहाव्यवस्थापक गट -अ	S, ST, W, MF, RW, SE, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, BLOA, BLA,CP, LC, Dw, AAV d) MI e) MD involving (a) to (d) above	केंद्र व राज्य शासनाकडून प्राप्त सुचनेनुसार पर्यटन धोरण अमलबजावणी करणे. पर्यटन विषयक विविध योजनांची अमलबजावणी करणे यासाठी बैठका व दौरे आयोजित करणे व कनिष्ठ अधिकां-यास विविध सुचना करणे. धोरणा व योजना मान्यता घेण्यासाठी प्रस्ताव सादर करणे.	केंद्र शासनाच्या दि.०४.०१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेतील पृष्ठ क्र.१२२६ (अनुक्र. ९५) येथे नमुद पदानुसार या पदाची दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्यात आलेली आहे. सदर पदावर काम करणा-या व्यक्तीस गरजेनुसार आवश्यक Software तसेच सहाय्यक यंत्रे व उपकरणे यासह विचारात घेणे आवश्यक आहे.

३	व्यवस्थापक गट - ब	S,ST,W, MF, RW, SE, C	<ul style="list-style-type: none"> a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, CP, AAV, MDy d) MI e) MD involving (a) to (d) above 	महामंडळाच्या पर्यटन विषयक धोरणाची प्रभावी अंमलबजावणी करणे करिता संचिका सादर करणे. कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे. प्रादेशिक कार्यालयाशी व इतर पत्र व्यवहार कर्मचारी हजेरी सांभाळणे. संचालक मंडळ व इतर कोणत्याही मिटिंग संदर्भात तयारी करणे. अधिवेशन काळात तारांकित प्रश्नांना उत्तरे देणे. माहितीचा अधिकार न्यायप्रविष्ट प्रकरणे सादर करणे. पर्यटन स्थळांची प्रसिध्दी, सेमीनार, निवास कार्याचा आढावा घेणे.	केंद्र शासनाच्या दि.०४.०१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेतील पृष्ठ क्र.१२१९ (अनुक्र. ९०) येथे नमुद समकक्ष पदानुसार या पदाची दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्यात आलेली आहे. सदर पदावर काम करणा-या व्यक्तीस गरजेनुसार आवश्यक Software तसेच सहायक यंत्रे व उपकरणे विचारात घेणे आवश्यक आहे.
४	व्यवस्थापक (लेखा) गट - ब	S, BN, MF, RW, SE, C	<ul style="list-style-type: none"> a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BL, OAL, BLOA, BLA, LC, Dw, AAV d) MD involving (a) to (C) above 	कर्मचाऱ्यांचे वेतन व इतर भत्ते व सेवा निवृत्तीचे देणे यांचे प्रदाने वेळेत करणे. कर्मचाऱ्यांचे भविष्य निर्वाह निधी व पेन्शन यांचे कामे. गरजेप्रमाणे रोख रकमेची व्यवस्था करणे तसेच प्रादेशिक कार्यालये व पर्यटक निवास यांना लागणारा निधी वेळेवर वितरीत करणे. महामंडळाचे वार्षिक अंदाजपत्रक वेळेत तयार करणे. तसेच महामंडळाचे मालमत्ता नोंदवही अद्ययावत करून घेणे. विविध शाखांकडून येणाऱ्या देयकांची अदागी वेळेत करणे. केंद्र व राज्य शासनाकडून प्राप्त निधीच्या नोंदी अद्यावत ठेवणे. प्रकल्पनिहाय खर्चाच्या नोंदी अद्यावत ठेवणे. महामंडळाचे बँक खाते उघडणे	केंद्र शासनाच्या दि.०४.०१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेतील पृष्ठ क्र.११७० (अनुक्र. १८) येथे नमुद समकक्ष पदानुसार या पदाची दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्यात आलेली आहे. सदर पदावर काम करणा-या व्यक्तीस गरजेनुसार आवश्यक Software तसेच सहायक यंत्रे व उपकरणे विचारात घेणे आवश्यक आहे.
५	अधिकारी गट - ब	S, ST, W, RW, SE, H, C,	<ul style="list-style-type: none"> a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV, d) SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above 	वरिष्ठांनी नेमून दिलेली पर्यटन विषय प्रशासनीक , न्यायालयीन प्रकरणे, व अन्य प्रस्ताव सादर करणे. कार्यालयीन दस्तावेजाचे जतन करणे.	केंद्र शासनाच्या दि.०४.०१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेतील पृष्ठ क्र.१८३३ (अनुक्र.३३) येथे नमुद पदानुसार या पदाची दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्यात आलेली आहे. सदर पदावर काम करणा-या व्यक्तीस कार्यालयात अन्य कर्मचा-यां समवेत हाताने काम करावे लागते. अन्य सुविधा Software तसेच सहायक यंत्रे व उपकरणे यासह विचारात घेणे आवश्यक आहे.

६	प्रमुख लेखापाल गट - ब	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C, MF	<ul style="list-style-type: none"> a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BL, OAL, BA, CP, LC, Dw, AAV, d) ASD (M, MoD), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above 	कॅशबुक, लेजर तपासणे व अद्ययावत ठेवणे. देयकांची वेळेत प्रदाने करणे. सर्व जमा व खर्चाच्या नोंदी टॅलीमध्ये अद्ययावत करणे. अंतर्गत लेखापरिक्षक, महालेखाकार, सार्वजनिक उपक्रम समिती इत्यादीबाबतची कामे करणे. वार्षिक लेखा अंतिम करणे याबाबतची कामे. कर विषयक कामे. कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते, सेवानिवृत्तीनंतरचे देणे यांचे प्रदान वेळेत करणे. कर्मचाऱ्यांच्या वेतनातील कपातीचा भरणा वेळेत करणे.	केंद्र शासनाच्या दि.०४.०१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेतील पृष्ठ क्र.१८२७ (अनुक्र. १६) येथे नमुद समकक्ष पदानुसार या पदाची दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्यात आलेली आहे. सदर पदावर काम करणा-या व्यक्तीस कार्यालयात अन्य कर्मचा-यां समवेत काम करावे लागते. अन्य सुविधा Software तसेच सहायक यंत्रे व उपकरणे यासह विचारात घेणे आवश्यक आहे.
७	उपलेखापाल गट - क	S, ST, W, MF, SE, H, C, RW	<ul style="list-style-type: none"> a) LV b) D, HH c) OA, OL, OAL, BL, BA, CP, LC, Dw, AAV 	प्रमुख लेखापालांनी नेमून दिलेली कामे. लेखा विषयक नोंदी. अंतर्गत लेखा परिक्षक तसेच लेखा परिक्षण विषयक कामे.	केंद्र शासनाच्या दि.०४.०१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेतील पृष्ठ क्र.१८२७ (अनुक्र. १८) येथे नमुद समकक्ष पदानुसार या पदाची दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्यात आलेली आहे. सदर पदावर काम करणा-या व्यक्तीस कार्यालयात अन्य कर्मचा-यां समवेत काम करावे लागते. अन्य सुविधा Software तसेच सहायक यंत्रे व उपकरणे यासह विचारात घेणे आवश्यक आहे.
८	लघुलेखक (निम्न श्रेणी) गट -क	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C	<ul style="list-style-type: none"> a) B, LV b) HH c) OA, OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) ASD (M), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above 	वरिष्ठांचे श्रुत लेखन व दुरध्वनी तसेच संचिका नोंदीचे कामकाज हाताळणे.	केंद्र शासनाच्या दि.०४.०१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेतील पृष्ठ क्र.१८३६ (अनुक्र. ३८) येथे नमुद पदानुसार या पदाची दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्यात आलेली आहे. सदर पदावर काम करणा-या व्यक्तीस कार्यालयात अन्य कर्मचा-यां समवेत हाताने काम करावे लागते. अन्य सुविधा Software तसेच सहायक यंत्रे व उपकरणे यासह विचारात घेणे आवश्यक आहे.
९.	वरिष्ठ लिपिक गट-क	S,ST,W, RW, H, C, MF	<ul style="list-style-type: none"> a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BA, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above 	वरिष्ठांनी नेमून दिलेली पर्यटन विषय प्रशासनीक , न्यायालयीन प्रकरणे, व अन्य प्रस्ताव सादर करणे. कार्यालयीन दस्तावेजाचे जतन करणे. टिप्पणी लेखन	केंद्र शासनाच्या दि.०४.०१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेतील पृष्ठ क्र.१८३४ (अनुक्र.३४) येथे नमुद पदानुसार या पदाची दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्यात आलेली आहे. सदर पदावर काम करणा-या व्यक्तीस कार्यालयात अन्य कर्मचा-यां समवेत हाताने काम करावे लागते. अन्य सुविधा Software तसेच सहायक यंत्रे व उपकरणे यासह विचारात घेणे आवश्यक आहे.

१०.	लिपिक गट-क	S, ST, W, MF, RW, SE, H,	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV,MDy d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	सर्वसाधारण लिपिकास वरिष्ठांनी नेहून दिलेली कामे. तसेच विभागातील टंकलेखन, संचिकांच्या नोंदी, पर्यटन विषयक संचिकाचे जतन व व्यवस्थापन करणे.	केंद्र शासनाच्या दि.०४.०१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेतील पृष्ठ क्र.१८३९ (अनुक्र. ४५) येथे नमुद पदानुसार या पदाची दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्यात आलेली आहे. सदर पदावर काम करणा-या व्यक्तीस कार्यालयात अन्य कर्मचा-यां समवेत हाताने काम करावे लागते. अन्य सुविधा Software तसेच सहायक यंत्रे व उपकरणे यासह विचारात घेणे आवश्यक आहे.
११.	सहाय्यक स्वयंपाकी/ वेंटर गट -ड	S, ST, W, BN, L, MF, SE, H, C	a) LV b) D, HH c) OL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	पर्यटन निवासा मध्ये भोजनाची व्यवस्था व सेवा देणे. सोयी-सुविधा व स्वच्छता ठेवणे.	केंद्र शासनाच्या दि.०४.०१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेतील पृष्ठ क्र.२५१२ (अनुक्र. १२१) येथे नमुद समकक्ष पदानुसार या पदाची दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्यात आलेली आहे. सदर पदावर काम करणा-या व्यक्तीस कार्यालयात अन्य कर्मचा-यां समवेत काम करावे लागते. यंत्रे व उपकरणे यासह विचारात घेणे आवश्यक आहे.
१२.	शिपाई/ निवास कर्मचारी/ गट -ड	S, ST, W, L, KC, PP, MF, SE, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	कार्यालयीन अधिका-यांनी दिलेली कामे करणे. पर्यटक निवासातील सोयी-सुविधा व स्वच्छता ठेवणे तसेच कार्यालयीन कामकाजात मदत करणे.	केंद्र शासनाच्या दि.०४.०१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेतील पृष्ठ क्र.२४७३ (अनुक्र. १) येथे नमुद समकक्ष पदानुसार या पदाची दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्यात आलेली आहे. सदर पदावर काम करणा-या व्यक्तीस कार्यालयात अन्य कर्मचा-यां समवेत काम करावे लागते. यंत्रे व उपकरणे यासह विचारात घेणे आवश्यक आहे.
१३.	माळी	S, ST, W, BN, L, KC, PP, MF, SE	a) LV b) D, HH c) OL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	पर्यटक निवासातील बाग-बगीच्याचे जतन व व्यवस्थापक करणे. बगिच्यातील सर्व झाडाचे संवर्धन करणे स्वच्छता ठेवणे.	केंद्र शासनाच्या दि.०४.०१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेतील पृष्ठ क्र.२५२४ (अनुक्र. १६३) येथे नमुद समकक्ष पदानुसार या पदाची दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्यात आलेली आहे. सदर पदावर काम करणा-या व्यक्तीस कार्यालय परिसरात अन्य कर्मचा-यां समवेत काम करावे लागते. यंत्रे व उपकरणे यासह विचारात घेणे आवश्यक आहे.

शारिरिक पात्रता
ABBREVIATIONS :

Abbreviation	Long Form	Abbreviation	Long Form
S	Sitting	PP	Pulling & Pushing
ST	Standing	MF	Manipulation by Fingers
W	Walking	SE	Seeing
BN	Bending	H	Hearing
L	Lifting	C	Communication
RW	Reading and Writing	CRL	Creeping
KC	Kneeling and Crouching	CL	Climbing
JU	Jumping		

दिव्यांग प्रवर्ग
ABBREVIATIONS

Abbreviation	Long Form	Abbreviation	Long Form
B	Blind	BLOA	Both Leg and One Hand
LV	Low Vision	BLA	Both Leg and Hand
D	Deaf	DW	Dwarfism
HH	Hearing Handicapped	AAV	Acid Attack Victim
OA	One Hand	ASD	Autism Spectrum Disorder (M-Mid)
OL	One Leg	ID	Intellectual Disability
OAL	One Arm and One Leg	SLD	Special Learning Disability
CP	Cerebral Palsy	MI	Mental Illness
LC	Leprosy Cured	MD	Multiple Disabilities
BA	Both Hand	MDy	Muscular Dystrophy
BL	Both Leg		

विवरणपत्र —ब

अ. क्र.	पदनाम	शारिरिक पात्रता	दिव्यांग प्रवर्गासाठी पदे सुनिश्चिती	सदर पदांची जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये	शेरा
१.	वरिष्ठ व्यवस्थापक गट - अ	S,ST, W, MF, RW, SE, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, CP, Dw, AAV, MDy d) MI	महामंडळातील प्रशासकीय आणि आस्थापना विषयक प्रकरणे हाताळणे. गैरवर्तन विरुद्ध शिस्तभंगाची कार्यवाही प्रस्तावित करणे. विभाग प्रमुख म्हणून विभागातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या कामावर नियंत्रण ठेवणे त्यांना प्रशिक्षण देणे. पर्यटन विषयक योजनांच्या संचिका सादर करणे.	केंद्र शासनाच्या दि.०४.०१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेतील पृष्ठ क्र.१२२६ (अनुक्र. ९६) येथे नमुद पदानुसार या पदाची दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्यात आलेली आहे. सदर पदावर काम करणा-या व्यक्तीस गरजेनुसार आवश्यक Software तसेच सहायक यंत्रे व उपकरणे यासह विचारात घेणे आवश्यक आहे. कार्यालयात व कार्यालय बाहेरील कामे देखिल करावी लागतात त्यासाठी दौरे, सेमिनार, बैठका आयोजित कराव्या लागतात. याबाबी विचारात घेण्यात याव्या.
२.	वरिष्ठ व्यवस्थापक (लेखा) गट —अ	S,BN, MF, RW, SE, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, BLOA, BLA, LC, Dw, AAV, d) MD involving (a) to (c) above	सर्व कामे मुख्य लेखा अधिकारी यांचे प्रमाणे व लेखे अंतिम करणे व लेखा कामांवर नियंत्रण ठेवणे. केंद्र व राज्य शासनाकडून उपलब्ध होणाऱ्या अर्थसहाय्यावर संपूर्ण नियंत्रण ठेवणे. वित्तीय आणि लेखा विषयक सर्व कामे वेळेवर करून त्यावर योग्य नियंत्रण ठेवणे. वार्षिक लेखी ठेवणे. महामंडळाच्या वसूलीवर नियंत्रण ठेवणे अधिपत्याखालील कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे यासाठी बैठका, दौरे आयोजित करणे.	केंद्र शासनाच्या दि.०४.०१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेतील पृष्ठ क्र.११६७ (अनुक्र.१३) येथे नमुद पदानुसार या पदाची दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्यात आलेली आहे. सदर पदावर काम करणा-या व्यक्तीस गरजेनुसार आवश्यक Software तसेच सहायक यंत्रे व उपकरणे यासह VH संवर्गात विचारात घेणे आवश्यक आहे.
३.	व्यवस्थापक (बांधकाम) गट —ब	S, ST, W, BN, JU, CL, MF, RW, SE, C,	a) D, HH b) OA, OL, LC, Dw, AAV c) SLD, MI d) MD involving (a) to (C) above	पर्यटन विषयक धोरणांतर्गत नविन निवास कार्याचे बांधकाम व दुरुस्ती करणे. बांधकाम विषयक अंदाजपत्रक तयार करणे. कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे. नविन पर्यटन क्षेत्राशी संबंधीत बांधकाम करणे	केंद्र शासनाच्या दि.०४.०१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेतील पृष्ठ क्र.१३२३ (अनुक्र.३३७) येथे नमुद समकक्ष पदानुसार या पदाची दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्यात आलेली आहे. सदर पदावर काम करणा-या व्यक्तीस गरजेनुसार कार्यालयाबाहेर व धुळीत काम करणे आवश्यक कामगार कर्मचारी व Software तसेच सहायक यंत्रे व उपकरणे विचारात घेणे आवश्यक आहे.
४.	सहाय्यक गट-क	S,ST,W, RW, H, C, MF	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BA, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	वरिष्ठांनी नेमुन दिलेली पर्यटन विषय प्रशासनीक , न्यायालयीन प्रकरणे, व अन्य प्रस्ताव सादर करणे. कार्यालयीन दस्तावेजाचे जतन करणे. टिप्पणी लेखन	केंद्र शासनाच्या दि.०४.०१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेतील पृष्ठ क्र.१८३४ (अनुक्र.३४) येथे नमुद पदानुसार या पदाची दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्यात आलेली आहे. सदर पदावर काम करणा-या व्यक्तीस कार्यालयात अन्य कर्मचा-यां समवेत हाताने काम करावे लागते. अन्य सुविधा Software तसेच सहायक यंत्रे व उपकरणे यासह विचारात घेणे आवश्यक आहे.

५.	उपलेखापाल गट-क	S, ST, W, MF, SE, H, C, RW	a) LV b) D, HH c) OA, OL, OAL, BL, BA, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	प्रमुख लेखापालांनी नेमून दिलेली कामे. लेखा विषयक नोंदी. अंतर्गत लेखा परिक्षक तसेच लेखा परिक्षण विषयक कामे.	केंद्र शासनाच्या दि.०४.०१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेतील पृष्ठ क्र.१८२७ (अनुक्र. १८) येथे नमुद समकक्ष पदानुसार या पदाची दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्यात आलेली आहे. सदर पदावर काम करणा-या व्यक्तीस कार्यालयात अन्य कर्मचा-यां समवेत काम करावे लागते. अन्य सुविधा Software तसेच सहायक यंत्रे व उपकरणे यासह विचारात घेणे आवश्यक आहे. -
६.	लेखा लिपिक गट-क	S, W, MF, RW, SE, H, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BA, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	लेखा विषयक प्रकरणे. जमा व खर्च यांची देयके व नोंदी ठेवणे. लेखा परिक्षणास मदत करणे. कार्यालयातील तसेच निवास कार्यालयातील वीज, पाणी व इतर देयके सादर करणे, नोंदी ठेवणे.	केंद्र शासनाच्या दि.०४.०१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेतील पृष्ठ क्र.१८२१-१८२२ (अनुक्र. ४) येथे नमुद पदानुसार या पदाची दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्यात आलेली आहे. सदर पदावर काम करणा-या व्यक्तीस कार्यालयात अन्य कर्मचा-यां समवेत हाताने काम करावे लागते. अन्य सुविधा Software तसेच सहायक यंत्रे व उपकरणे यासह विचारात घेणे आवश्यक आहे.

शारिरिक पात्रता

ABBREVIATIONS

Abbreviation	Long Form	Abbreviation	Long Form
S	Sitting	PP	Pulling & Pushing
ST	Standing	MF	Manipulation by Fingers
W	Walking	SE	Seeing
BN	Bending	H	Hearing
L	Lifting	C	Communication
RW	Reading and Writing	CRL	Creeping
KC	Kneeling and Crouching	CL	Climbing
JU	Jumping	DW	

दिव्यांग प्रवर्ग

ABBREVIATIONS :

Sr. No.	Abbreviation	Long Form	Sr. No.	Abbreviation	Long Form
१	B	Blind	११	BLOA	Both Leg and One Hand
२	LV	Low Vision	१२	BLA	Both Leg and Hand
३	D	Deaf	१३	DW	Dwarfism
४	HH	Hearing Handicapped	१४	AAV	Acid Attack Victim
५	OA	One Hand	१५	ASD	Autism Spectrum Disorder (M-Mid)
६	OL	One Leg	१६	ID	Intellectual Disability
७	OAL	One Arm and One Leg	१७	SLD	Special Learning Disability
८	CP	Cerebral Palsy	१८	MI	Mental Illness
९	LC	Leprosy Cured	१९	MD	Multiple Disabilities
१०	BA	Both Hand	२०	MDy	Muscular Dystrophy
११	BL	Both Leg	२		